

**STATUT
KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W MŁAWIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Centrum Usług Wspólnych w Mławie, zwana dalej w skrócie KZP, działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku (Dz.U. 2021 poz. 1666) kasach zapomogowo - pożyczkowych oraz niniejszego statutu.

§ 2

1. Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej na zasadach ustalonych w statucie.
2. Zadaniem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz dbałość o efektywną realizację pomocy wskazanej w ust. 1.

§ 3

KZP realizuje swój cel przez udzielanie pożyczek w miarę posiadanych środków.

§ 4

Członkowie kasy wpłacają wpisowe i wkład członkowski w wysokości ustalonej przez zarząd KZP.

§ 5

1. Środki pieniężne KZP, znajdujące się na rachunku bankowym, podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi KZP nie są oprocentowane.
3. Za zobowiązania KZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.
4. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo - księgową KZP zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Mławie zgodnie z zasadami określonymi w art. 6, ust. 1, pkt 1-8 Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo - pożyczkowych.

II. CZŁONKOWIE KZP

§ 6

Członkami KZP mogą być osoby zatrudnione w placówkach oświatowych Miasta Mława, w Urzędzie Miasta Mława, w jednostkach kultury Miasta Mława, w innych jednostkach organizacyjnych Miasta Mława oraz ich emeryci i renciści.

§ 7

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 8

Członek KZP jest obowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku,
- 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku,
- 3) przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów KZP,
- 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby, w którym wyraża ona zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych,
- 5) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 9

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie,

- 2) zaciągać pożyczki,
- 3) brać udział w obradach walnego zebrania,
- 4) wybierać i być wybieranym do zarządu lub komisji rewizyjnej,
- 5) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP,
- 6) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzonych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.

§ 10

1. Uprawnienia określone w § 9 pkt 1, 4-6 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego.
2. Pozostałe uprawnienia określone w § 9 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 11

Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały podjętej:

- 1) na pisemne żądanie członka KZP,
- 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na rentę lub emeryturę,
- 3) w razie śmierci członka KZP,
- 4) w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 8.

§ 12

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do kasy dopiero po upływie 12 miesięcy (ponowne przystąpienie do kasy dotyczy członków będących osobami zatrudnionymi).

§ 13

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w ciągu 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. Jeśli członek KZP wskaże kilka osób uprawionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się że udziały tych osób są równe.
3. Po śmierci członka KZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
4. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacany osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.

§ 14

Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek KZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu KZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 33.

§ 15

Członkom KZP, którzy z chwilą skreślenia z listy członków posiadają zadłużenie, to zadłużenie podlega potrąceniu z wkładów członkowskich.

§ 16

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym oraz emeryci i renciści pozostający członkami KZP są zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek. Wkłady członkowskie uiszczają na konto bankowe dopiero przy spłacie rat udzielonych pożyczek.

III. ORGANY KZP

§ 17

Organami KZP są:

- 1) walne zebranie delegatów,
- 2) zarząd,
- 3) komisja rewizyjna.

Delegatami mogą być wyłącznie członkowie KZP wytypowani przez jednostki o których mowa w § 6.

§ 18

1. Uchwały organów KZP zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów.
2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Wybory w KZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.
4. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka zarządu bądź komisji rewizyjnej w/w wyrokiem walne zgromadzenie delegatów KZP może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej z pełnionej funkcji.

§ 19

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organów KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania zatrudnienia, przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie delegatów.
3. Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

A. Walne zebranie delegatów

§ 20

1. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd, co najmniej raz w roku.

§ 21

1. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a) komisji rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby delegatów KZP,
2. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia delegatów KZP o zebraniu.
3. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
4. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
5. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
 - a) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu
 - b) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.

§ 22

Do kompetencji walnego zebrania należy:

- 1) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich,
- 4) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
- 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
- 6) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 7) podjęcie uchwały o likwidacji KZP,
- 8) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy,
- 9) podjęcie uchwały o przekształceniu.

B. Zarząd

§ 23

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i pełnomocnika.

§ 24

Posiedzenia zarządu odbywają się w w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 25

1. Do kompetencji zarządu należy:
 - 1) Przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy.
 - 2) Prowadzenie ewidencji członków KZP.
 - 3) Przyznawania pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty.
 - 4) Podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek.
 - 5) Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji.
 - 6) Czuwanie nad terminowym prowadzeniem rachunkowości KZP.
 - 7) Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów.
 - 8) Zwoływanie walnych zebrań delegatów.
 - 9) Składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia.
 - 10) Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych.
 - 11) Reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy.
 - 12) Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej.
 - 13) Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez pracodawcę do prowadzenia rachunkowości i obsługi prawnej KZP.
 - 14) Podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku niepodjęcia przez walne zebranie delegatów uchwały o likwidacji KZP w razie:
 - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - b) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
 - 15) Składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021r. poz. 955 i 1641).
 - 16) Prowadzenie innych spraw KZP.
2. Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.
3. W sprawach dotyczących członkostwa KZP i udzielanych pożyczek ze środków KZP decyzje zarządu są ostateczne.

C. Komisja rewizyjna

§ 26

1. Komisja rewizyjna KZP składa się z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 27

Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu KZP z głosem doradczym.

§ 28

1. Komisja rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu. Jej podstawowymi zadaniami są:
 - 1) ochrona mienia KZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu i uchwał organów KZP,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP, co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

§ 29

Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że zarząd w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub

zasadami współzycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania delegatów, podczas którego składa wnioski o odwołanie zarządu.

IV. FUNDUSZE KZP

§ 30

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:

- 1) fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy.

§ 31

1. Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych uchwałą Zarządu KZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
3. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek KZP osób wykonujących pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP.

§ 32

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz darowizn, spadków lub zapisów.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód, strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego.

§ 33

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunek bankowy jest otwarty na wniosek Zarządu, który wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tym rachunkiem.

V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ KZP

§ 34

1. KZP udziela pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych.
2. Pożyczek udziela się na okres nie dłuższy niż 18 miesięcy, a w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.
3. Pożyczek dla członków zatrudnionych na czas określony udziela się na okres trwania umowy o pracę z uwzględnieniem ust. 2.
4. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej.

§ 35

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu (nie później niż następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki).
2. Członkom KZP będącym osobami zatrudnionymi raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia lub zasiłku.
3. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki wraz z wkładami członkowskimi na rachunek bankowy KZP.
4. Przy udzielaniu pożyczki prowizja bankowa jako koszt obsługi bankowej pomniejsza wkłady członkowskie w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami bankowymi.

§ 36

Decyzję ustalającą wysokość udzielanych przez KZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje zarząd KZP, uwzględniając możliwości finansowe KZP.

§ 37

Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.

§ 38

W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, zarząd KZP, na wniosek zadłużonego członka KZP, może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 39

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłku, a w razie skreślenia z listy członków, zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba wykonująca pracę zarobkową i jednocześnie będąca członkiem KZP w liczbie 2. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba wykonująca pracę zarobkową nie będąca członkiem KZP w liczbie 4.
3. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, z zasiłku, pożyczki w razie jej niespłacenia przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika.
4. Poręczycielami mogą być osoby zatrudnione przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie należące do rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 40

Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§ 41

1. Wnioski o udzielenie pożyczek należy rozpatrywać według kolejności ich złożenia, uwzględniając aktualne możliwości finansowe KZP, a w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, poza kolejnością.
2. W przypadku braku środków na bieżące rozpatrzenie wszystkich wniosków, upoważnia się zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.

§ 42

KZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych udokumentowanymi wydarzeniami losowymi, udzielać pożyczek uzupełniających członkom KZP zadłużonym z tytułu pożyczki. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd w drodze zarządzenia.

§ 43

Przyznanie pożyczki następuje na posiedzeniu zarządu w pierwszej dekadzie każdego miesiąca (z wyjątkiem m-ca sierpnia), na podstawie decyzji 2 członków zarządu.

§ 44

W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

§ 45

W razie skreślenia z listy członków KZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia lub zasiłku dłużnika.

§ 46

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KZP, zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć te zadłużenie przez obciążenie wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 47

W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, po potrąceniu wkładów, można dochodzić od spadkobierców zmarłego.

W razie trudności w ściągnięciu można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

§ 48

W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka KZP, w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek zarządu KZP lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

VI. LIKWIDACJA KZP

§ 49

1. W razie likwidacji pracodawcy, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania.
2. Likwidacja KZP może nastąpić również w razie spadku liczby członków, poniżej 50.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek oraz przyjmowania nowych członków.

§ 50

W celu przeprowadzenia likwidacji KZP, walne zebranie delegatów powołuje komisję likwidacyjną w składzie, co najmniej 3 osób.

§ 51

Do działalności komisji likwidacyjnej mają zastosowanie odpowiednie postanowienia statutu dotyczące zarządu i komisji rewizyjnej KZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 52

Decyzje o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.

§ 53

Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KZP. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o kolejne 2 miesiące.

§ 54

Środki funduszu rezerwowego, po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, należy przekazać na cele społeczne.

VII. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP

§ 55

1. Księgowość KZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość KZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo - rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach, obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 56

Księgowości KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.

§ 57

1. Bilanse KZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie delegatów.

VIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 58

1. Przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem z KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pożyczek a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela. Dane te obejmują: imię i nazwisko, numer PESEL lub nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres do korespondencji, numer telefonu, stan cywilny, ustój majątkowy, stan zdrowia, otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
2. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia, na podstawie odpowiedniego oświadczenia lub zaświadczenia.
3. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
4. KZP przetwarza dane osobowe członka KZP od dnia złożenia oświadczenia do upływu 10 lat od ustania członkostwa, dane osoby uprawnionej – od złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego, dane poręczyciela - od dnia złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
5. Administratorem danych osobowych jest KZP.
6. Administrator jest zobligowany do pilnowania terminów, o których mowa w pkt. 4 i niezwłocznego usunięcia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej oraz z nośników elektronicznych w przypadku ich upływu.

§ 59

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem pracodawcy, w którym została utworzona.

§ 60

Traci moc Statut Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy CUW w Mławie z dnia 30 marca 2021 roku.

§ 61

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego statutu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i innych przepisów prawa.

§ 62

Statut został zatwierdzony na walnym zebraniu delegatów KZP w dniu 23 marca 2023 r. i obowiązuje po miesiącu od dnia jego uchwalenia.

Zarząd KZP:

1. Agnieszka Goryszewska – przewodniczący -

2. Monika Piotrkowska – sekretarz -

3. Magdalena Kucińska - Świgońska – pełnomocnik -